Elena Chiriță

PUTEREA IMAGINII ÎN RELAȚIILE PUBLICE

Norme de protocol și comunicare eficientă

EDITURA UNIVERSITARĂ

IMPORTANŢA PROTOCOLULUI ÎN RELAŢIILE PUBLICE

„Una este să ştii adevărul despre tine însuţi, şi altceva e să-l auzi spus de altul."
Aldous Huxley, scriitor britanic

Într-o lume tot mai dinamică, este de neconceput să vorbim despre relaţii publice interinstituţionale sau internaţionale, despre comunicare sau negociere eficientă, fără să acordăm o maximă atenţie cunoaşterii regulilor de protocol şi ceremonial. Protocolul este un instrument de comunicare, o pârghie care ajută la promovarea şi consolidarea relaţiilor interinstituţionale, interstatale, pentru atingerea obiectivelor politice, economice, ştiinţifice, culturale. Cine crede că protocolul şi ceremonialul sunt o exclusivitate pentru casele regale, diplomaţi sau numai pentru cei bogaţi, nu cunoaşte adevărata semnificaţie a cuvintelor. „Protocolul este o filozofie de viaţă care, exercitată cu inteligenţă emoţională, se transformă în cheie magică pentru orice eveniment social". (Fagre, E, de 2007, p.11).

Cuvântul protocol este de origine latină - „protocollum" şi se traduce prin ordine. Potrivit Dicţionarului Explicativ al Limbii Române, cuvântul protocol reprezintă totalitatea formelor şi practicilor de ceremonial care se aplică la festivităţi oficiale în relaţiile diplomatice sau cu ocazia unor acte solemne. Dicţionarul Larousse îl defineşte astfel: „ansamblu de reguli stabilite în materie de etichetă, onoruri, precădere la ceremoniile oficiale". O altă semnificaţie a cuvântului protocol o găsim în Dicţionarul Academiei Regale Spaniole (DRAE): „regulă diplomatică sau palatină stabilită prin decret sau obiceiuri".

„Protocolul este un cod de curtuoazie internaţională, sinonim ceremonialului, dar nu etichetei. Este considerat ca un ansamblu de norme generale cu caracter social care se aplică la un eveniment sau la un ceremonial

public. Protocolul se compune dintr-un set de norme prestabilite și cunoscute care oferă avantajul că, odată aplicate, elimină riscul comiterii unor greșeli". (Yanes, F.A. 2005, p.134).

Potrivit diplomatului și scriitorului spaniol Jose Antonio de Urbina, autorul lucrării „El Gran Libro del Protocolo", protocolul este disciplina care însumează realism, tehnică si artă.

Eticheta se poate aplica fără protocol, dar protocolul nu poate fi pus în practică fără respectarea normelor de etichetă. Protocolul acordă onoruri, dar nu le inventează, recunoaște ierarhiile instituționale, dar nu le creează. Cunoașterea normelor protocolare reduce dificultățile de comunicare.

Protocolul este echivalentul ordinii, armoniei, esteticii și respectului, set de reguli stabilite pentru fiecare categorie de ceremonie, un ansamblu de norme cu caracter operativ.

Ceremonialul, vârful piramidei

Ceremonialul este o piramidă a carei bază este codul bunelor maniere pe care se sprijină protocolul. Ansamblu de reguli care prezidează ceremoniile solemne, militare, religioase, civile. (Larousse). Ceremonialul este o disciplină tehnică al cărei obiectiv este aranjarea corectă și armonioasă a lucrurilor, persoanelor și acțiunilor care se prezintă într-o manifestare publică de caracter oficial. Dicționarul de limbă spaniolă al Academiei Regale Spaniole –DRAE: protocolul și ceremonialul sunt instrumente care ajută la aplicarea normelor oficiale în scopul respectării statutului, ordinii de precădere, simbolurilor naționale și internaționale, precum și la stabilirea comportamentului participanților la evenimente oficiale. Definiția din Dicționarul Explicativ al Limbii Române : totalitatea regulilor sau a formulelor de etichetă întrebuințate la o anumită ceremonie. Potrivit aceluiași dicționar, ceremonia este un ansamblu de reguli, de forme exterioare, protocolare obișnuite la solemnități, paradă.

Scurt istoric. În literatura de specialitate se arată că primul cod în care ar fi fost incluse norme scrise de protocol a fost Codul Hammurabi. Regele Imperiului Babilonian, Hammurabi, a promulgat acest cod în anul 1760 î. C. În Egiptul Antic, a fost scrisă Cartea de Învățătură pentru scribi, lucrare

prin care se făceau cunoscute ordinea protocolară de precădere în societate, riturile și ceremonialurile care trebuiau organizate în prezența Faraonului.

Reguli de protocol și ceremonial există din cele mai vechi timpuri; dovada o constituie numeroase opere scrise care, deși nu au avut ca temă principală protocolul și ceremonialul, cuprind recomandări referitoare la respectarea ierarhiilor, forma de salut sau eticheta la masă. În acest sens România se poate mândri cu lucrarea domnitorului Neagoe Basarab (1513-1521), considerată un adevărat manual de educație a tinerilor și un tratat diplomatic. „Învățăturile lui Neagoe Basarab către fiul său Theodosie" este prima operă românească, până în prezent cunoscută, care tratează în forma scrisă, chestiuni de protocol. (Dan Simionescu, p. 31). Domnitorul era conștient de puterea imaginii, de aceea aprecia că emisarii străini trebuie să se întoarcă în țările lor cu impresii bune, pentru a răspândi peste hotare reputația de înțelepciune și ospitalitate a voievodului.

Începând cu secolul al XX-lea, la nivel mondial, protocolul și ceremonialul sunt considerate parte a relațiilor internaționale, fie că vorbim despre diplomație, sport, cultură sau mediu corporativ.

Cele mai comune greșeli de protocol se referă la:

- Amplasarea incorectă a drapelelor și folosirea eșarfei tricolore.
- Aranjarea bannerelor.
- Distribuirea locurilor invitaților.
- Ordinea discursurilor și durata discursurilor.
- Necunoașterea protocolului internațional, în special a obiceiurilor țărilor din care provin participanții / invitații sau în care mergem.
- Atmosfera prea rigidă sau de prietenie exagerata, de familie.
- Vestimentația necorelată cu tipul evenimentului, în mod deosebit al evenimentelor cu caracter solemn.
- Discuții între participanți sau prinderea de brațe în timpul intonării imnului, depunerii de coroane, prezentării onorurilor militare.

Tipuri de Protocol și Ceremonial

Pentru clasificarea protocolului și ceremonialului nu există o formulă unitară la nivel mondial, deoarece fiecare autor, în funcție de țară, formă de guvernământ, obiceiuri locale, dar și de propria sa interpretare, a stabilit categorii de protocol și ceremonial. Însă, indiferent de țară și obiceiuri, evenimentele oficiale cu caracter solemn pot fi ușor încadrate într-una dintre următoarele clase de protocol și ceremonial.

Protocolul public – Oficial reglementează modul de desfășurare a manifestărilor desfășurate în toate instituțiile administrației centrale și locale. Ceremoniile publice, organizate de către instituțiile statului, sunt definite ca fiind oficiale, pentru că se desfășoară pe bază de regulamente scrise, legi sau decrete. Există două viziuni referitoare la clasificarea protocolului și ceremonialului public.

A): a) **extern sau politic**; b) **diplomatic sau de ambasadă**; c) **de cancelarie; d) militar;**

B): a) **de stat**; b) **diplomatic**; c) **militar**; d) **protocolul din administrația centrală și locală**; e) **protocol parlamentar**;

Protocolul public – Privat reprezintă un set de reguli interne stabilite în conformitate cu criteriile de autonomie ale fiecărei instituții private, cum ar fi: mediul corporativ, organizații neguvernamentale, școli particulare. Obiceiurile locale sau naționale sunt alte elemente care pot intra în ecuația protocolului public privat.

În paginile acestei cărți nu pot fi abordate toate aspectele protocolului oficial sau privat; de aceea le voi prezenta pe cele mai semnificative și de utilitate practică pentru oricare dintre cititorii interesați de propria imagine și de perfecționare profesională.

Protocolul de Stat se referă la acțiunile protocolare, ceremoniile cu caracter solemn organizate în numele statului sau în onoarea persoanei care îl reprezintă: președinte, rege. Prevede reguli, norme aplicate la evenimentele oficiale care includ onoruri militare pentru înalte autorități naționale sau internaționale, în funcție de rang și ierarhie. Reprezintă mijloace pentru

promovarea şi consolidarea relaţiilor dintre state şi dintre persoanele care le reprezintă.

Vizitele interstatale reprezintă unul dintre instrumentele folosite cu tact pentru îndeplinirea obiectivelor de politică externă. Aceste vizite sunt realizate de către şefi de stat (preşedinţi, regi), prim-miniştri, miniştri. În funcţie de scopul deplasării în afara graniţelor şi a statutului persoanei oficiale, vizitele interstatale se împart în:

Vizită de Stat. Se efectuează doar de către şefii de stat (preşedinţi sau regi), ca răspuns la o invitaţie făcută de un omolog. Potrivit protocolului internaţional, şeful de stat mai în vârstă îl invită pe cel mai tânăr sau pe cel cu mai puţină vechime în funcţie. Vecinătatea sau o temă de interes major din politica externă pot fi argumente pentru invitaţie. Vizita de stat se poate efectua o singură dată pe durata mandatului şi se programează cu cel puţin un an înainte, iar cu două luni înainte de data vizitei, pentru stabilirea tuturor detaliilor legate de securitate şi agenda vizitei, se întâlnesc echipele însărcinate cu pregătirea vizitei. Din aceste echipe fac parte: ambasadorul ţării invitate, autorităţi din statul gazdă – ministru de externe ş.a., reprezentanţi ai serviciilor de protocol şi securitate.

Potrivit protocolului fiecărei ţări, şeful de stat invitat primeşte onorurile militare, la sosire, pe aeroport sau la Palatul Prezidenţial. Pentru primire se pregăteşte covorul roşu şi se arborează drapelele celor două ţări. După intonarea imnului ţării gazdă şi a imnului ţării oaspete, dacă primirea are loc pe aeroport, în foarte multe ţări, pe un podium special amenajat, cei doi şefi de stat rostesc un scurt discurs, apoi trec în revistă garda de onoare. Indiferent însă dacă şeful statului gazdă îşi întâmpină oaspetele la aeroport sau la Palatul Prezidenţial, o delegaţie, formată din reprezentanţi ai Ministerului de Externe local şi ambasadorul ţării invitate acreditat în ţara gazdă, va fi prezentă la sosirea şi la plecarea de pe aeroport a oaspetelui străin. Pe agenda vizitei pot fi incluse următoarele ceremonii: acordarea de decoraţii, depunerea de coroane la mormântul eroilor, cină de gală cu respectarea normelor de etichetă strictă.

Cadourile pot fi oferite cu prilejul mesei de prânz. Şeful de stat invitat oferă o recepţie, de obicei, la ambasada ţării sale. Şefii de stat merg însoţiţi

de prima-doamnă care se bucură de același protocol când este alături de soț. Însă când participă la acțiuni culturale, sociale, la care nu este și șeful statului, prima-doamnă nu mai primește onoruri. În timpul vizitelor de stat, un program special este pregătit pentru prima-doamnă, Aceasta împreună cu prima-doamnă gazdă vizitează muzee, centre sociale sau asistă la diverse evenimente culturale.

Este important de menționat că un șef de stat, care a efectuat o vizită de stat, poate reveni pentru alte întâlniri cu omologul său, însă doar în cadrul vizitelor oficiale, private sau de lucru, fără a se mai bucura de onorurile ce i-au fost acordate cu prilejul vizitei de stat. În această situație, protocolul și ceremonialul este mult mai simplu. Vizita de stat durează 2 sau 3 zile, niciodată mai mult, și se termină cu o invitație adresată gazdei pentru a vizita țara invitatului.

Vizita oficială. Dacă vizita de stat poate avea loc doar la invitația țării gazdă, vizita oficială este inițiativa țării ai cărei demnitari urmează să efectueze o vizită în exterior. În acest caz, toate demersurile și pregătirea pentru vizita oficială se fac pe căi diplomatice, prin intermediul ambasadelor celor două țări. În cazul unei vizite oficiale efectuate de un șef de guvern, procedurile de protocol și ceremonial sunt foarte mult simplificate în raport cu ceremonialul practicat pentru un șef de stat. Cu toate acestea, în funcție de protocolul fiecărei țări, și prim-ministrul invitat poate fi întâmpinat cu intonarea imnurilor naționale și cu trecerea în revistă a gărzii de onoare. Depunerea de coroane la mormântul eroilor poate fi, de asemenea, un punct de pe agenda vizitei unui șef de guvern. Înainte de plecare, invitatul străin poate participa, alături de prim-ministrul gazdă, la o conferință de presă.

Vizita de lucru se organizează pentru întrevederi desfășurate în cadrul relațiilor bilaterale sau multilaterale. Scopul principal: semnarea de acorduri, protocoale cu caracter economic, științific, cultural. Acest tip de vizite sunt pentru miniștri care merg însoțiți de câte o delegație formată din specialiști pe diverse domenii, după caz, reprezentanți ai mediului corporativ. Este important de menționat ca în vizite de lucru pot merge șefi de stat,

prim-miniştrii sau alţi demnitari de rang înalt, însă pentru vizitele de lucru nu se aplică protocolul şi ceremonialul aferent vizitelor de stat sau celor oficiale.

Protocolul Diplomatic, cunoscut şi sub denumirea de extern sau politic, cuprinde tot ce are legătură cu politica externă, cu protocolul şi ceremonialul ambasadelor şi al ministerelor de externe. Reglementează tot ce se referă la onorurile care se acordă diplomaţilor, în funcţie de ierarhie, grad diplomatic, în timpul misiunii, precum şi altor reprezentanţi ai guvernelor străine, în timpul vizitelor în străinătate. Piatra de temelie a protocolului diplomatic îl constituie Congresul de la Viena (1815) cu privire la Statutul Corpului Diplomatic şi Consular. La Congresul de la Viena, la care au participat reprezentanţi ai ţărilor semnatare ale Tratatului de la Paris, s-au stabilit normele protocolare referitoare la ierarhia membrilor corpului diplomatic, respectându-se în acest fel egalitatea juridică între state. Protocolul şi ceremonialul diplomatic trebuie să ţină seama de ierarhia prevăzută în Convenţia de la Viena, indiferent de ţară. Prin urmare, s-a convenit ca, pentru funcţionarii diplomatici de aceeaşi categorie, ierarhia sau ordinea de precădere să fie stabilită în funcţie de data sosirii în statul acreditar. S-a mai convenit, de asemenea, şi asupra regulilor referitoare la vestimentaţia cerută la recepţiile organizate la Curţile Regale, impunându-se astfel eticheta strictă. Protocolul Diplomatic este divizat în două subcategorii: de Cancelarie şi de Ambasadă.

Protocolul de Cancelarie se referă la formalităţile scrise practicate în relaţiile de politică externă, între şefi de stat sau între ministerele de externe. Corespondenţă scrisă: note, tratate, alte documente cu caracter oficial.

Protocolul de Ambasadă reprezintă reguli, proceduri, norme aplicabile tuturor evenimentelor, acţiunilor la care participă diplomaţi, indiferent de gradul diplomatic sau funcţia ocupată în ambasadă. Ambasadele sunt misiunile diplomatice cele mai importante, cu rangul cel mai ridicat. Şeful misiunii – ambasadorul ocupă cel mai important loc în ordinea de precădere, aşa cum se prevede în Regulamentul de la Viena, din 1815.

În lumea diplomatică se organizează numeroase evenimente protocolare. Vârful de lance rămâne însă prezentarea scrisorilor de acreditare de către ambasadori. Convenția de la Viena dă dreptul fiecărei țări să aibă propriile legi după care se organizează ceremonialul prilejuit de prezentarea scrisorilor de acreditare și să stabilească ierarhia diplomaților străini în raport cu autoritățile statului acreditar, potrivit protocolului și legislației interne. Normele de etichetă și protocol pe care trebuie să le respecte un ambasador străin, de la sosirea în țara acreditară și până la încheierea misiunii, incluzând aici și prezentarea scrisorilor de acreditare, fac, de obicei, obiectul unui îndrumar emis de Ministerul local de Externe, un ghid care se transmite la ambasadă. Indiferent însă de țară, până nu depune scrisorile de acreditare, niciun ambasador nu poate arbora fanionul țării sale pe autovehiculul cu care se deplasează și nu poate stabili întrevederi cu autoritățile statului gazdă, cu excepția Ministerului local de Externe.

Ceremonie la prezentarea scrisorilor de acreditare

Scrisoarea de acreditare este documentul oficial trimis de un șef de stat altui șef de stat pentru acreditarea diplomatică a unei persoane ca ambasador în țara șefului de stat care primește scrisorile de acreditare. Scrisorile de acreditare sunt un document oficial prin care se confirmă împuternicirea unui agent diplomatic de a reprezenta un stat în relațiile cu alt stat. (DEX, 2002). Se folosește pluralul, deoarece sunt două scrisori: scrisoarea de acreditare prin care se acreditează noul ambasador și scrisoarea de retragere a predecesorului său, prin care i se comunică șefului statului receptor încetarea misiunii și rechemarea de la post a fostului ambasador.

Sunt țări în Europa, precum, Marea Britanie, Spania, Portugalia, dar și de pe alte continente, în foste colonii ale Marii Britanii, de exemplu, Trinidad&Tobago, în care ceremonialul diplomatic este încărcat de mare fast. Altele, precum România, practică un protocol diplomatic mult simplificat, fără să se abată însă de la normele generale acceptate la nivel internațional.

Din Ghidul de Protocol emis de Ministerul român al Afacerilor Externe am extras următoarele:

- Şeful de misiune este preluat de la reşedinţă sau de la sediul misiunii diplomatice de un reprezentant al Direcţiei Protocol şi de un aghiotant al Serviciului de Protecţie şi Pază. Deplasarea la Palatul Cotroceni a şefului de misiune se realizează cu un autoturism pus la dispoziţie de Protocolul Preşedinţiei, escortat de un echipaj al Poliţiei rutiere.
- Şeful de misiune poate fi însoţit de soţie / soţ şi de maximum 3 diplomaţi care se vor deplasa în coloană oficială, într-un autoturism al ambasadei.

Ceremonialul diplomatic în România are următorul desfăşurător:

Directorul Direcţiei Protocol îl conduce pe şeful de misiune către sala de ceremonii.

- Prezentarea şefului de misiune preşedintelui României: „Domnule Preşedinte, am onoarea să vă prezint pe Excelenţa Sa, domnul / doamna....., ambasadorul extraordinar şi plenipotenţiar al .. în România".

- **Salutul adresat preşedintelui României de către şeful de misiune:**

„Domnule Preşedinte, permiteţi-mi să vă înmânez scrisorile prin care E.S. domnul / Majestatea Sa ..., Preşedintele /Regele /Împăratul ..., mă acreditează în calitate de ambasador extraordinar şi plenipotenţiar al..... în România, precum şi scrisorile de rechemare a predecesorului meu".

- Înmânarea, cu ambele mâini, a scrisorilor de acreditare şi de rechemare a predecesorului.
- Preşedintele României prezintă şefului de misiune oficialităţile prezente la ceremonie.
- Şeful de misiune prezintă preşedintelui României membrii misiunii care îl însoţesc.
- Fotografia oficială

- Convorbiri cu președintele României (participă oficialitățile române și membrii misiunii).
- Nu se rostesc discursuri și nu se efectuează schimb de cadouri.

Ținuta: costum de culoare închisă, costum național sau uniformă.

Deplasarea de la Palatul Cotroceni se efectuează în aceeași coloană oficială; pe limuzina pusă la dispoziție cu această ocazie fiind arborat fanionul țării șefului de misiune.

Vizite protocolare

După depunerea scrisorilor de acreditare, șeful de misiune poate solicita primirea sa în vizite protocolare la președinții celor două Camere ale Parlamentului României, prim-ministru, la conducerile celorlalte autorități centrale și locale ale statului român.

Obligațiile protocolare ale soțiilor șefilor de misiune

După prezentarea scrisorilor de acreditare de către șeful de misiune, soția acestuia poate solicita o vizită protocolară de prezentare la soția ministrului afacerilor externe. Soțiile șefilor de misiune trimit cărți de vizită soțiilor personalităților române.

Protocol Militar

Ansamblu dc norme și proceduri destinate evenimentelor cu caracter solemn. Regulamentul onorurilor și ceremoniilor militare este actul normativ specific care definește, descrie și reglementează organizarea și desfășurarea acestora. Onorurile și ceremoniile militare din România sunt reglementate prin Ordinul nr. M.63, din 10 iunie 2013, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 96 din 1 iulie 2013. Respectivul regulament prevede activități specifice pentru acordarea onorurilor militare și desfășurarea ceremoniilor militare de către Ministerul Apărării Naționale la nivel central și local. Onorul militar, în sensul prezentului regulament, se prezintă în cadrul unei ceremonii sau separat, de regulă cu un detașament de onoare.

Acordarea onorurilor militare

Onorul militar se acordă pentru: președintele României, președintele Senatului, președintele Camerei Deputaților, prim-ministru, ministrul apărării naționale; șeful Statului Major General; șefi de state, președinți de parlamente, prim-miniștri sau șefi de guverne, miniștri ai apărării și șefi ai statelor majore, generali / similari aflați în vizite oficiale în România; personalități civile și militare cu rang de președinte sau de secretar general al unei organizații internaționale de securitate; ambasadori acreditați în România; șefi ai statelor majore ale categoriilor de forțe ale Armatei României, cât și șefi / comandanți ai categoriilor de forțe ale armatelor străine, aflați în vizite oficiale în România; reprezentantul guvernului în teritoriu, în timpul desfășurării ceremoniilor militare cu prilejul sărbătorilor naționale; militarul cu gradul și funcția cea mai mare, participant la ceremonie, conform actelor normative în vigoare.

În situația în care la un eveniment participă mai multe dintre persoanele prevăzute, onorul militar se acordă o singură dată, persoanei cu rangul cel mai înalt. Exemplu: dacă la aceeași acțiune participă și șeful statului, și prim-ministrul, garda de onoare va prezenta onorul doar pentru șeful statului, nu și pentru prim-ministru sau pentru alte persoane cărora prin lege li se poate acorda onorul militar.

Desfășurarea onorurilor militare

Pentru întâmpinare, la sosirea unei personalități oficiale, onorul militar se acordă astfel:

1) La apropierea mijlocului de transport oficial de locul de oprire / coborâre, trompetul intonează succesiv semnalele „Atențiune" și „Prevestirea pentru primirea generalului"; simultan cu al doilea semnal, comandantul gărzii de onoare, aflat cu fața la formație, comandă onorul, apoi se întoarce spre persoana oficială; trompetul încetează și muzica militară intonează „Marșul de întâmpinare"; în acest timp, comandantul gărzii de onoare mânuiește sabia „pentru onor" - mișcarea întâi - dacă este dotat cu sabie, se apropie în pas de defilare de persoana căreia i se dă onorul, se oprește la o

distanță de patru-șase pași de aceasta, moment la care muzica militară încetează să cânte; comandantul gărzii salută, mânuiește sabia „pentru onor" - mișcarea a doua - dacă este dotat cu sabie și raportează: „Domnule . .. - funcția sau gradul, dacă persoana oficială este militar/ Excelență/ Majestate - garda de onoare, constituită în cinstea sosirii dumneavoastră / Excelenței Voastre / Majestății Voastre, vă prezintă onorul. Sunt comandantul gărzii ... - gradul și numele";

2) După prezentarea raportului, comandantul gărzii de onoare execută o întoarcere la dreapta/stânga, apoi execută trei-cinci pași înapoi; muzica militară reia „Marșul de întâmpinare" până când persoana oficială, însoțită de comandantul gărzii de onoare, ajunge în fața drapelului de luptă.

3) La ajungerea în fața drapelului de luptă, militarul port-drapel înclină drapelul de luptă, persoana oficială salută drapelul de luptă; după salutul drapelului de luptă, muzica militară intonează imnul național al României sau imnurile naționale, întâi pe cel al țării oaspete; la ordin, în timpul intonării imnurilor naționale, se execută 21 de salve de artilerie.

4) La terminarea intonării imnului național al României / imnurilor naționale ale altor state, muzica militară reia „Marșul de Întâmpinare", iar când persoana oficială s-a îndepărtat la 3-4 pași, drapelul de luptă se readuce în poziția verticală; persoana oficială trece în revistă garda de onoare.

5) În momentul când persoana oficială se oprește la mijlocul formației pentru a saluta garda de onoare, muzica militară încetează să cânte; la cuvintele de salut adresate gărzii de onoare, militarii acesteia, la semnalul comandantului gărzii de onoare, răspund „Să trăiți!" sau cu formula stabilită de protocolul diplomatic; după răspunsul la salut, muzica militară reia intonarea „Marșului de Întâmpinare".

6) În situația în care nu este constituită gardă de onoare special destinată acordării onorului persoanei oficiale, nu se dă raportul și nu se trece în revistă garda de onoare, iar imnul național al României se intonează după ce persoana oficială salută drapelul de luptă și ocupă locul în dispozitiv.

7) În timpul trecerii în revistă, militarii gărzii de onoare, în afară de cei din garda drapelului de luptă şi din muzica militară, urmăresc cu privirea persoana oficială prin întoarcerea capului.

8) La trecerea în revistă a gărzii de onoare, comandantul acesteia însoţeşte persoana oficială în pas de defilare, în dreapta şi la doi paşi în urma acesteia, salutând - prezentând onorul cu sabia - până la apropierea de flancul stâng al gărzii de onoare, când trece în spatele persoanei oficiale la trei patru paşi de aceasta, se opreşte la cinci-şase paşi de flancul stâng al gărzii şi salută persoana oficială, care se întoarce spre comandantul gărzii de onoare.

9) La terminarea trecerii în revistă a gărzii de onoare, când persoana oficială îl salută pe comandantul gărzii de onoare, acesta prezintă sabia „pentru onor" sau salută, după caz.

10) Dacă prin planul de desfăşurare a solemnităţii s-a stabilit şi prezentarea oficialităţilor participante la activitate, după ce persoana oficială s-a îndepărtat la cinci-şapte paşi, comandantul gărzii de onoare se întoarce la stânga-împrejur, se deplasează în faţă şi la mijlocul formaţiei, iar muzica militară interpretează piano „Marşul de Întâmpinare"; după plecarea persoanei oficiale - îndepărtarea acesteia la 15-20 de paşi, muzica militară încetează să cânte şi comandantul gărzii de onoare comandă trecerea armei la umărul stâng.

11) Dacă prin planul de desfăşurare a solemnităţii s-a stabilit defilarea gărzii de onoare, aceasta, la comanda comandantului ei, se încolonează şi defilează; după ce garda de onoare s-a îndepărtat la 15-20 de paşi de locul unde s-a primit defilarea, muzica militară prezintă onorul.

12) La terminarea trecerii în revistă a gărzii de onoare, când persoana oficială îl salută pe comandantul gărzii de onoare, acesta prezintă sabia „pentru onor" sau salută, după caz, fără a scoate mănuşa, dacă persoana întinde mâna pentru salut.

13) În timpul trecerii în revistă, militarii gărzii de onoare, în afară de cei din garda drapelului de luptă și din muzica militară, urmăresc cu privirea persoana oficială prin întoarcerea capului.

14) La trecerea în revistă a gărzii de onoare, comandantul acesteia însoțește persoana oficială, în pas de defilare, în dreapta și la doi pași în spatele acesteia, salutând - prezentând onorul cu sabia - până la apropierea de flancul stâng al gărzii de onoare, când trece în urma persoanei oficiale la trei-patru pași de aceasta, se oprește la cinci-șase pași de flancul stâng al gărzii și salută persoana oficială, care se întoarce spre comandantul gărzii de onoare.

15) La terminarea trecerii în revistă a gărzii de onoare, când persoana oficială îl salută pe comandantul gărzii de onoare, acesta prezintă sabia „pentru onor" sau salută, după caz.

16) Dacă prin planul de desfășurare a solemnității s-a stabilit și prezentarea oficialităților participante la activitate, după ce persoana oficială s-a îndepărtat la cinci-șapte pași, comandantul gărzii de onoare se întoarce la stânga-împrejur, se deplasează în față și la mijlocul formației, iar muzica militară interpretează piano „Marșul de întâmpinare"; după plecarea persoanei oficiale - îndepărtarea acesteia la 15-20 de pași, muzica militară încetează să cânte și comandantul gărzii de onoare comandă trecerea armei la umărul stâng.

Reguli de ocupare a locului față de garda de onoare

Locul de dispunere a personalităților române și străine este la flancul stâng al gărzii de onoare, perpendicular pe direcția acesteia sau, în funcție de situație, în fața gărzii de onoare astfel: personalitățile române și străine, la sosire, personalitățile străine și române, la plecare.

În timpul vizitelor protocolare la președintele României, dineurilor, semnării documentelor sau altor activități și convorbiri oficiale, garda de onoare poate fi pe traseul de deplasare a delegației, pe scările de la intrarea în clădirea unde are loc ceremonia, precum și în interiorul clădirii.

Prezentarea onorului

Preşedintelui României şi şefilor de state străine li se prezintă onorul militar de pe loc, cu drapelul de luptă înclinat la orizontală, iar celorlalte personalităţi române şi străine, prevăzute precum şi pe timpul defilării, cu drapelul de luptă înclinat la 45°.

Protocolul Public - neoficial. Se referă la activităţile cu caracter protocolar organizate de instituţii publice şi private, organizaţii din afara sistemului guvernamental; se organizează pe baza regulamentelor, normelor interne, propriului manual operativ. În acest tip de protocol se regăsesc: protocolul ecleziastic, corporativ, universitar, cultural, sportiv.

Din categoria protocolului public / neoficial face parte şi protocolul social – protocolul aplicat la evenimentele organizate de către persoane particulare (aniversări, nunţi, botezuri, funeralii etc.).

Protocol ecleziastic. Fiecare dintre noi participă la înmormântarea unei rude, a unui prieten, vecin sau coleg de serviciu. Puţine persoane ştiu însă că există norme stricte de comportament pentru toate ceremoniile religioase, una dintre acestea fiind ceremonia funebră. Momentul prezentării condoleanţelor este o mare necunoscută pentru cei mai mulţi dintre semenii noştri. Prin urmare, când este bine să prezentăm condoleanţe, pentru a nu deranja familia defunctului? Condoleanţele se prezintă acasă sau la capelă, niciodată când cortegiul intră cu sicriul în biserică, la catafalc sau la sfârşitul slujbei de înmormântare. Dacă familia organizează o vizită de doliu acasă, este indicat să existe o carte de condoleanţe şi o urnă pentru depozitarea cărţilor de vizită. Informaţiile referitoare la nume, număr de telefon, email vor fi de mare ajutor pentru familia defunctului, fiind astfel mult mai uşor pentru a le mulţumi tuturor celor care au transmis condoleanţe. Dacă nu puteţi participa la funeralii, condoleanţele pot fi transmise telefonic sau în scris.

Criterii protocolare. Ordinea de Precădere Ordinea de precădere este regula după care se stabileşte locul şi onorurile acordate unei persoane care participă la un eveniment în raport cu celelalte; ierarhie stabilită după

criteriul funcției sau statutului social. Definiția pentru precădere dată de Dicționarul Explicativ al Limbii Române: întâietate, prioritate, preferință acordată unei persoane, unei probleme etc. Loc. adv. *cu precădere* = în primul rând, înainte de orice; mai ales, în (mod) special, îndeosebi, de preferință. Precăderea înseamnă cine pe cine precede, cine are prioritate față de o persoană sau de un grup de persoane. Precăderea este prioritatea protocolară conferită autorităților, instituțiilor sau persoanelor care participă la evenimente oficiale. Pentru a se evita nemulțumirile, eventuale ofense, chiar conflicte instituționale, ordinea de precădere se stabilește prin legi, decrete sau regulamente interne (în funcție de organigrama instituției). Obiceiurile locale sunt în multe țări criterii de care se ține seama la stabilirea ordinii de precădere. Precăderea nu se aplică însă doar pentru distribuirea locurilor de onoare, ci și pentru stabilirea ordinii în care se rostesc discursurile, la intrarea într-o clădire, ascensor, automobil sau la formarea liniei de primire a invitaților. Persoana de maximă autoritate va vorbi ultima, iar după ea, nimeni nu va putea să mai țină un discurs, cu excepția maestrului de ceremonial care va anunța închiderea reuniunii.

Potrivit documentelor descoperite în arhive, ordinea de precădere era o regulă protocolară cunoscută în Babilonia, încă de pe vremea Regelui Hammurrabi. În Codul lui Hammurabi se vorbește despre stabilirea ordinii de precădere la toate nivelurile pentru autorități, dar și pentru grupurile sociale din societatea babilonică.

Ordinea de precădere instituțională în România

În România, spre deosebire de alte state, nu există lege sau decrete care să reglementeze ordinea de precădere - ierarhizarea autorităților între ele și / sau în raport cu reprezentanții Misiunilor Diplomatice acreditate la București. Așa se explică dezordinea protocolară și atmosfera uneori încordată din timpul unor evenimente cu caracter solemn la care participă actuali și foști șefi de stat și guvernanți, diplomați, reprezentanți ai puterii legislative și judecătorești. În România, la evenimentele speciale, ordinea de precădere este aplicată riguros doar până la nivel de prim-ministru, urmând ca ceilalți participanți să ocupe locuri la întâmplare. A se vedea festivitățile

organizate cu prilejul Zilei Naționale a României și altele asemănătoare. În alte țări, ordinea de precădere este stabilită până la nivel de foști demnitari – pensionari (a se vedea exemple în capitolul Uzanțe Internaționale). Ierarhizarea autorităților în România: 1) Șeful Statului – Președinte; 2) Președintele Senatului; 3) Președintele Camerei Deputaților; 4) Prim-ministru.

În diplomație, de exemplu, ordinea de precădere se stabilește în funcție de vechimea la post. Pentru ambasadori se ține seama de ordinea cronologică a prezentării scrisorilor de acreditare. Potrivit Rezoluției semnate la Congresul de la Viena din 1815, nunțiul, șeful misiunii titular de post, face parte din categoria agenților diplomatici. În țările cu religie majoritară catolică, nunțiu apostolic îndeplinește și funcția de decan al corpului diplomatic, dar nunțiu poate fi decan al corpului diplomatic și în țări cu populație majoritar ortodoxă, așa cum este cazul României. Decanul Corpului Diplomatic ocupă primul loc pe lista de precădere în rândul corpului diplomatic.

Precăderea diplomatică în cadrul Ambasadei

1) Ambasador; 2) Însărcinat cu Afaceri (en titre); 3) Însărcinat cu Afaceri (ad interim); 4) Ministru plenipotențiar; 5) Consilier 6) Secretar I; 7) Secretar II 8;) Secretar III; 9) Atașat;

Precăderea la Casa Regală a României

Ordinea intrării și ieșirii dintr-o sală a membrilor Familiei Regale a României, ordinea așezării la masă sau a liniei de primire a invitaților (când Familia Regală e gazdă) este următoarea:

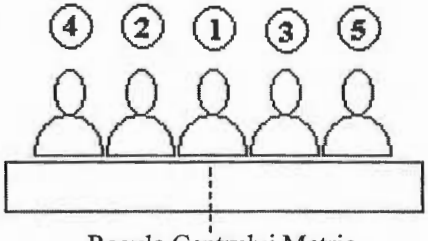
Majestatea Sa Regele, Majestatea Sa Regina, A.S.R. Principesa Moștenitoare, A.S.R. Principele Radu, A.S.R. Principesa Elena, A.S.R. Principele Nicolae, A.S.R. Principesa Sofia, A.S.R. Principesa Maria. Soții și copiii Principeselor se așează astfel: soțul după soție, copiii (în ordinea vârstei) după tată.

Criterii care stau la baza ordinii de precădere.

• **Regula de dreapta, cunoscută și sub denumirea de legea de dreapta.**

Se stabilește prin lege sau decrete și se referă la o funcție sau un rang oficial. Locul de onoare este, mereu, la dreapta gazdei / proprietarului casei sau punctul central de referință. Adică, a doua persoană în ordinea de precădere se va așeza în dreapta gazdei sau la dreapta centrului metric. Excepții: soția gazdei va ocupa locul din dreapta, iar invitatul, locul din stânga.

Regula Centrului Metric



Regula Centrului Metric

Gazda sau reprezentantul acesteia se va poziționa în centrul de referință al locului în care se desfășoară evenimentul. Acest loc centric poate fi: tribună, balcon, masă de prezidiu etc. Gazda va ocupa locul numerotat cu „**1**" și începând din acest punct se aplică precăderea. Dacă însă evenimentul este prezidat de șeful statului, acesta va ocupa locul din centru, și nu gazda.

Regula de stânga sau de apropiere Persoană care va ocupa al treilea loc ca importanță (după gazdă și invitatul de onoare) se va așeza în stânga numărului „**1**", stânga centrului metric.

Ordinea laterală

Se aplică în situațiile în care mai multe persoane trebuie să fie în aceeași linie, același rând, una lângă cealaltă, fie că se află în mers sau stau pe loc. În acest caz, persoana importantă va ocupa locul din dreapta, dacă numărul este par, sau locul din centru dacă numărul persoanelor din grup este impar, în această situație se va aplica regula centrului metric.

Ordinea liniară

Se practică în mers, dacă mai multe persoane se află una în spatele celeilalte, în același rând. În asemenea situații, persoana cea mai importantă va fi prima, urmată de celelalte în ordinea de precădere corespunzătoare.

Ordinea alfabetică

Se utilizează, în mod expres, la evenimente solemne sau reuniuni internaționale, pentru aranjarea locurilor ce urmează a fi ocupate de către reprezentanții guvernului unui stat, a simbolurilor naționale și internaționale. Precăderea se stabilește nu după ordinea alfabetică a numelor de persoane, ci după criteriul alfabetic al denumirii statelor, potrivit limbii oficiale a țării gazdă. La sediul Uniunii Europene din Bruxelles, drapelul Uniunii Europene deschide și închide rândul drapelelor. Imediat după drapelul Uniunii Europene va fi drapelul țării care deține președinția Uniunii, urmat de drapelele celorlalte țări membre, în ordinea alfabetică. La sediul Organizației Națiunilor Unite din New York, drapelele statelor membre se aranjează în ordine alfabetică potrivit numelui fiecărei țări în limba engleză. Aceeași regulă se respectă și la sediul NATO.

Ordinea alternativă

Ordinea de precădere alternativă își are izvorul în Dreptul Internațional Public și Instituțional. Precăderea alternativă se utilizează, de obicei, la reuniuni la care mai multe persoane trebuie să ocupe locul pe un podium sau prezidiu. Luând ca punct de plecare locul central, locul de maximă importanță este considerat locul din dreapta, iar cel de mai mică importanță, cel din stânga și, prin alternanță, se acordă precăderea continuându-se cu

dreapta, stânga. Ordinea alternativă este indispensabilă la semnarea tratatelor, acordurilor internaționale. Concret: pe un exemplar al documentului, țara **A** semnează în partea stângă, țara **B** semnează în partea dreaptă a paginii. Pe celălalt exemplar, țara **B** semnează în stânga paginii, iar țara **A**, în partea dreaptă.

Criteriul de vârstă

Dacă la un eveniment sunt prezente două persoane cu aceeași funcție, același rang, ordinea de precădere se stabilește în funcție de vârsta persoanei sau, după caz, a instituției din care provine.

Criteriul de reprezentativitate

Dacă sunt prezente două persoane care au funcția de director general, unul într-o companie privată și celălalt într-o instituție publică, prioritate are reprezentantul instituției publice. În acest exemplu, predomină instituția pe care o reprezintă o persoană și nu funcția.

Chiar și în situația în care una dintre persoane ar avea o funcție inferioară, aceasta s-ar bucura de prioritate dacă reprezintă o instituție a statului.

Criteriul de asimilare

La evenimente protocolare, dar nu și la cele cu caracter administrativ, soția beneficiază de ordinea de precădere de care s-ar fi bucurat soțul său, potrivit rangului sau ierarhiei instituționale a acestuia. În schimb, soțul nu poate prelua niciodată, protocolar, rangul sau ierarhia soției, deși, există și situații, când la anumite evenimente, din curtoazie, se poate întâmpla ca soțul să se bucure de ordinea de precădere a soției.

Ocuparea locurilor în automobil. Ordinea de precădere

Într-un autoturism, șoferul este întotdeauna gazdă, iar pasagerii sunt considerați invitați. Șoferul deschide și închide portiera. Șoferul urcă ultimul și coboară primul din autovehicul.

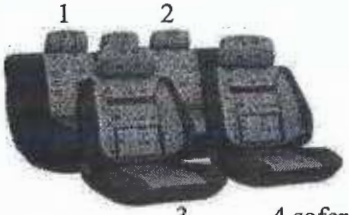
Ocuparea locurilor într-un automobil oficial se diferențiază de situațiile în care pasagerii, inclusiv persoana care conduce, sunt membrii familiei, prieteni, cunoștințe apropiate. Dacă pasagerii sunt două perechi (el și ea), bărbații vor ocupa locurile din față, iar femeile, locurile din spate. Nu este necivilizat nici dacă invitații (el și ea) vor ocupa locurile din spate, iar gazdele (șoferul și partenera sa) vor ocupa locurile din față.

Când în autoturism se află un singur pasager: membru al familiei, prieten sau coleg de serviciu, indiferent de sex, acesta va ocupa locul din dreapta șoferului.

Dacă doi bărbați însoțesc o femeie, cel mai în vârstă sau superior în grad va ocupa locul de pe bancheta din spate, la stânga femeii, iar al doilea bărbat, în față.

Pasageri: familie, prieteni

Exemple: varianta a): locurile 1 și 2 vor fi ocupate de femei, iar locurile 3 și 4, de bărbați; varianta b): locurile 3 și 4 vor fi ocupate de cuplul gazdă, iar locurile 1 și 2, de cuplul invitat.



În acțiuni care prevăd aplicarea normelor de etichetă și protocol oficial, pentru urcarea și coborârea dintr-un mijloc de transport (autoturism, avion, vapor) se aplică ordinea de precădere în funcție de rangul pasagerilor. Mișcarea de urcare și coborâre se face întotdeauna prin spatele automobilului și niciodată prin față. Locul pe care îl va ocupa fiecare pasager este determinat, de asemenea, și de tipul autovehiculului (volan pe partea stânga sau volan pe partea dreaptă).

Pasageri: persoane oficiale / VIP

a)Autovehicul cu volan pe partea stângă: locul din spate (stânga, privit din față) numerotat cu 1 va fi ocupat de persoana care reprezintă autoritatea maximă, iar locurile 2 și 3, de cele care îi urmează pe scara ierarhică.

b) Autovehicul cu volan pe partea dreaptă: locul rezervat persoanei de maximă autoritate (numărul 1) va fi pe bancheta din spate, în partea dreaptă, privit din fața automobilului.

Folosirea simbolurilor naționale

Momentul și locul aranjării drapelelor naționale și ale altor țări sau organizații internaționale, cum ar fi momentul și locul intonării imnului național, și uzul eșarfei tricolore sunt reglementate prin legi, decrete și, după caz, prin convenții internaționale. Cu toate acestea, realitatea cotidiană ne arată că la sediile multor instituții publice și private, drapelele sunt folosite ca simple accesorii decorative, locul ocupat de drapelul național fiind ales în funcție de spațiul rămas liber într-o încăpere sau în funcție de imaginația și preferințele unor salariați.

Drapelul României

Locul în care trebuie arborat drapelul național este o mare provocare pentru instituțiile publice și private. Lipsa unui personal specializat în protocol și ceremonial este demonstrată și de amplasarea greșită a drapelului național și a drapelelor organizațiilor internaționale, la intrarea în clădire sau în interior, deși arborarea drapelului României este reglementată de lege.

Legea nr.75 din 16 iulie 1994 privind arborarea drapelului României, intonarea imnului național și folosirea sigiliilor cu stema României de către autoritățile și instituțiile publice .

PUTEREA IMAGINII ÎN RELAȚIILE PUBLICE. Norme de protocol și comunicare eficientă este rezultatul pregătirii universitare, investigațiilor aprofundate și experienței acumulate de autoare în domeniul comunicării, relațiilor publice, protocolului și ceremonialului public. Tehnicile și strategiile descrise în paginile acestei cărți îl ajută pe cititor să învețe ușor și să aplice în mod corect regulile de etichetă, protocol, ceremonial și comunicare eficientă în plan social și profesional.

Protocolul și ceremonialul nu mai sunt de multă vreme o materie de studiu și practică exclusivă a diplomaților și a familiilor regale. În prezent, protocolul și ceremonialul reprezintă un ansamblu de norme pe care trebuie să le cunoaștem și să le aplicăm cu toții, indiferent de profesie sau clasă socială. Acum, mai mult ca niciodată, gestionarea inteligentă a imaginii publice este indispensabilă pentru stabilirea și păstrarea relațiilor personale și instituționale.

De ce credeți că anumite persoane reușesc mai repede și mai bine în viață, deși, din punct de vedere profesional, nu se deosebesc de cei care rămân în coada plutonului? Diplomele universitare, funcțiile sau doar averile nu sunt suficiente pentru a ne garanta buna reputație.

Care este diferența dintre bune maniere, etichetă și protocol?

Știm să salutăm și să ne prezentăm corect? Cum ne îmbrăcăm pentru serviciu, dar pentru cocktail sau concert? Cum ne comportăm când suntem gazdă sau invitat? Ce mesaje transmitem prin gesturi și prin poziția incorectă a corpului? Ce este și cum se stabilește ordinea de precădere? Cum se organizează o conferință, dar o masă festivă? Cum se înmânează cartea de vizită? Cum se redactează o invitație? Cum se alege și se oferă un cadou? Ce este ceremonialul de stat, ecleziastic, corporativ sau privat? Când și cum se arborează drapelele? Care este diferența dintre discursul la tribună și toast? Care este profilul eligibil al funcționarului de relații publice, consilierului de imagine, purtătorului de cuvânt, maestrului de ceremonii, consultantului politic, șefului de campanie electorală, agentului de publicitate, secretarei?

Lucrarea, riguros fundamentată, răspunde, într-o manieră didactică, unei palete largi de întrebări referitoare la bunele maniere și etichetă, precum și la relațiile publice și protocolul oficial ca profesie și domeniu de activitate în instituțiile publice și private.

Acest ghid practic se adresează publicului larg: pe necunoscători îi inițiază, cunoscătorilor le îmbogățește experiența, iar pentru nehotărâți constituie o provocare.

Puterea imaginii în relațiile publice
0 070256 931021
Pret: 33.72 0:20.87

ISBN 978-606-28-0166-3
9 786062 801663

www.editurauniversitara.ro